

Ergebnisse sichern

Bei Gruppenarbeiten ist es wichtig, die Arbeitsergebnisse festzuhalten. Dafür gibt es ganz unterschiedliche Möglichkeiten:

- Eine Person ist verantwortlich für die Darstellung des Ergebnisses (z.B. auf Flipchartpapier, Wandpapier, als Stichwort-Protokoll).
- Alle aus der Arbeitsgruppe formulieren Stichworte (z.B. Moderationskarten, Flipchartpapier, Wandpapier)
- Alle Teilnehmenden formulieren für sich ein schriftliches Ergebnis (Papier am Tisch).

Wichtig ist es, die Form vor der Gruppenarbeit festzulegen und am Ende Zeit für die Reflexion zu geben. Außerdem ist es hilfreich einen gemeinsamen Austausch für die individuellen Ergebnisse zu haben (Plenum)

Material:

- Je nach Form der Ergebnissicherung: Flipchartpapier, Wandzeitung, Laptop und Beamer, Moderationskarten, Stifte, Schreibpapier

Zeit:

- Je nach Aufgabe und Gruppengröße, mindestens ca. 3 – 5 Minuten für die Reflexion in der Arbeitsgruppe, mindestens 15 Minuten im Plenum.

Ablauf:

- Lege die Form fest, wie die Teilnehmenden das Ergebnis sichern sollen.
- Gib nach der Arbeitsphase Zeit, um die Gruppenarbeit zu sichern.
- Bespreche im Plenum die Ergebnisse der Arbeitsgruppen.

Somatisch = Bewegung und Aktion	Je nach Form. Moderationskarten und Wandzeitung bieten die größte Bewegung.
Auditiv = Sprechen und Zuhören	Austausch in der Gruppe und im Plenum
Visuell = Bilder als Anregung	Wandzeitung/Flipchart ermöglicht Visualisierung
Intellektuell = Ideen entwickeln und reflektieren	Teilnehmende reflektieren Arbeitsprozesse und verdichten Ergebnisse

Anregung durch: Jörg Knoll (2007): Kurs- und Seminarmethoden, S.224